

证券代码：430161

证券简称：光谷信息

主办券商：中泰证券

武汉光谷信息技术股份有限公司融资管理制度

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

武汉光谷信息技术股份有限公司于2025年7月11日召开第六届董事会第十二次会议，审议通过《关于修订公司相关治理制度的议案》，该议案尚需提交2025年第三次临时股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

一、 总 则

1. 为规范武汉光谷信息技术股份有限公司（以下简称“公司”）经营运作中的融资行为，降低资本成本，减少融资风险，以提高资金运作效益，依据相关法律法规结合公司具体情况，特制定本管理制度。

2. 融资是通过一定渠道、采取适当方式筹措资金的财务活动，是资金管理的首要环节。按所融资金的权益性质不同，融资分为权益资本融资和债务资本融资：

权益资本融资是指通过吸收直接投资、发行股票等形式筹集资金的活动；

债务资本融资指公司以负债方式借入并到期偿还的资金，包括向金融机构借款、发行债券等方式融资。

3. 本制度所称融资，是指公司为了满足经营发展需要，通过发行股票、发行债券以及向金融机构借款等形式筹集资金的活动。

4. 融资活动应符合公司的中长期发展战略规划，遵循如下原则：遵守国家法律法规的原则、合理权衡降低成本的原则、适度防范负债风险的原则。

5. 本制度适用于公司总部及其所属子公司的融资行为。

二、融资组织结构设置

1. 公司股东会、董事会分别在其权限范围内对融资事项做出决策。

2. 公司董秘办、财务部为融资活动日常管理部门，并负责组织实施金融机构借款类融资活动，其主要职责为：

结合公司发展战略，分析公司资本结构，拟定公司融资方案（包括融资额度、融资方式和资金用途等）；

组织对公司融资活动的论证与评估；

负责组织实施金融机构借款类融资活动；

对金融机构借款类融资活动进行动态跟踪管理。

3. 公司董秘办负责组织实施发行股票及债券类融资活动，其主要职责为：

进行融资方案的初步制定，以及融资活动的论证与评估；

根据公司确定的融资方案和融资计划，负责组织实施发行股票及债券类融资活动；

负责融资活动的信息披露工作。

4. 公司财务部为融资活动的主要协助部门，其主要职责为：

负责协助董秘办制定融资方案和融资计划；

负责监督资金的到位和使用情况；

做好融资记录与资金管理工作，发挥会计控制的作用。

5. 公司审计部行使对融资活动的内部控制监督检查权，定期或不定期对公
司融资活动进行内部审计。

三、融资方案确定

1. 公司应加强对资金状况的整体规划，定期对资金状况和资金收支情况进行预测，如需进行资金筹措的，根据资金需求情况提出融资方案，明确融资用途、规模、结构和方式等相关内容，对融资成本和潜在风险做出充分估计。

2. 由董秘办、财务部根据公司发展战略、预算情况与资金现状等因素，提出初始融资方案。融资方案应明确融资金额、融资形式、融资期限、资金用途等内容，对于融资方案中涉及向金融机构借款的，应明确向银行申请的授信额度。

3. 初始融资方案编制完成后，董秘办应组织公司经营管理层等相关人员对融资方案行可行性论证。必要时，可以引入外部专家进行可行性论证。主要从下

列几个方面进行分析论证：

融资方案的战略评估。主要评估融资方案是否符合公司整体发展战略；控制公司融资规模，防止因盲目融资而给公司造成沉重的债务负担；

融资方案的经济性评估。主要分析融资方案是否符合经济性要求，是否以最低的融资成本获得了所需的资金，是否还有降低融资成本的空间以及更经济的融资方式，融资期限等是否经济合理，利息、股息等水平是否在公司可承受的范围之内；

融资方案的风险评估。对融资方案面临的风险进行分析，特别是对于利率、汇率、货币政策、宏观经济走势等重要条件进行预测分析，对融资方案面临的风险做出全面评估，并有效地应对可能出现的风险。

4. 对于通过发行股票或债券形式进行融资的，可以委托专业中介机构进行相应的可行性研究。

5. 融资方案经过可行性论证后，提交董事长审核后，按相关制度提交董事会审议、股东会审批；

6. 融资方案经过审批后，对于需经有关监管管理部门批准的，应当履行相应的报批程序。

四、融资方案实施

（一）借款融资

1. 根据批准的融资方案，财务部制定严密细致的借款融资计划，通过融资计划，对融资活动进行周密安排和控制，使融资活动在严密控制下高效、有序进行。借款融资计划应经董事长审批。

2. 融资计划通过审批后，财务部根据融资计划，及时与有关金融机构进行洽谈，向其提出授信额度，银行审核通过后，双方签订授信额度协议。

3. 授信额度协议签订后，财务部负责组织具体的借款活动。

4. 在实施借款活动的过程中，必须严格按照合同签订程序做好单笔借款合同

5. 财务部负责监督资金的到位和使用。借款资金到位后，由财务部按照会计管理办法登记入账。不得随意改变资金用途，如有变动须经审批机构批准。

6. 财务人员按照银行借款的种类和银行设立明细账核算，并建立借款台账，

对每笔借款进行明细登记，经常查看有无到期借款，及时向财务部总经理、财务总监汇报，便于及时掌握情况，统融资金安排，按时还贷。

7. 财务人员必须认真核对银行转来的利息单据，与相关银行做好账务核对，并正确处理好公司与银行的关系。

8. 公司向银行等金融机构借款应遵从银行与国家的有关规定，并以维护公司信誉为首要原则，及时办理借款到期归还、续借申报工作，避免罚息、拖欠利息和延误借款归还事件的发生。

9. 对于出现暂时性的资金困难，已到期借款需延期归还的，应在到期前提前向银行提出延期还款申请，定出延期还款计划，经银行同意后办理有关手续。

（二）发行股票融资

1. 财务部协助董秘办根据批准的融资方案制定相应的股票融资计划。

2. 对于通过发行股票形式进行融资的，融资计划经批准后，董秘办应按照计划组织股票的发行。

3. 公司应当依照《中华人民共和国证券法》等有关法律法规和证券监管部门的规定，优化公司组织架构，进行业务整合，并选择具备相应资质的中介机构，如证券公司、会计师事务所、律师事务所等协助公司做好相关工作，确保符合股票发行条件和要求。

4. 董秘办组织公司相关部门积极配合证券公司、律师事务所、会计师事务所等中介机构开展发行股票申报文件的准备工作。申报文件的制作和申报过程按照相关法律法规要求进行。

5. 募股申请获得核准后，应在规定期限内向社会公告招股说明书，招认股份，交纳股款。

6. 公司应当选择合理的股利支付方式，兼顾投资者的近期与长远利益，调动投资者的积极性，避免分配不足或过度；股利分配方案最终应经股东会审批通过，并按信息披露要求进行公告。

（三）发行债券融资

1. 财务部协助董秘办根据批准的融资方案制定相应的融资计划。

2. 董秘办应根据已批的融资计划组织公司相关部门配合中介机构按照相关法律法规要求开展债券发行工作。

3. 通过发行债券方式融资的，应当合理选择债券种类，如普通债券还是可转换债券等，并对还本付息方案做出系统安排，确保按期、足额偿还到期本金和利息。

4. 公司发行的债券应载明公司名称、债券票面金额、利率以及偿还期限等事项。

5. 公司对发行的债券应置备公司债券存根簿予以登记。

发行记名债券的，公司债券存根簿应记明债券持有人的姓名、名称及住所、债券持有人取得债券的日期及债券编号、债券总额、票面金额、利率、还本付息的期限和方式以及债券的发行日期；

发行无记名债券的，应在公司债券存根簿上登记债券的总额、利率、偿还期限和方式以及发行日期和债券的编号等。

6. 公司财务部及时、准确对债券相关业务事项进行账务处理。公司按照债券契约的规定及时支付债券利息。

7. 公司债券的偿还和回购在董事会的授权下由公司董秘办办理。公司未发行债券必须由专人负责管理。

五、融资活动控制与监督

（一）融资会计控制

1. 公司财务部应担负起核算和监督的会计责任，对融资业务进行核算并实施监督。财务部应按照国家统一的会计准则，对融资业务进行准确的会计核算与账务处理，应通过相应的账户准确进行筹集资金核算、本息偿付、股利支付等工作。

2. 财务部要通过有关凭证和账簿，随时掌握各项需归还筹措资金的借款时间、币种、金额等内容，及时计算利息或股利，按时偿还借款或债券本息，根据股东会决议及时发放股利。

3. 对融资合同、收款凭证等，应妥善保管。与融资活动相关的重要文件，如合同、协议、凭证等，财务部需登记造册、妥善保管，以备查用。

4. 财务部应做好具体资金管理工作，随时掌握资金情况。财务部应严格管理融资程序，掌握贷款资金的动向；还应与资金提供者定期进行账务核对，以保证资金及时到位与资金安全。

5. 财务部还应协调好公司融资的利率结构、期限结构等，力争最大限度地降低企业的资金成本。

6. 资金使用项目应进行严格的会计控制，确保筹措资金的合理、有效使用，防止筹措资金被挤占、挪用、挥霍浪费，具体措施包括对资金支付设定批准权限，审查资金使用的合法性、真实性、有效性，对资金项目进行严格的预算控制等。

（二）融资监督与评价

1. 公司应定期召开财务工作会议，并由财务部对公司的融资风险进行评价。

2. 发生借款或债券逾期不能归还的情况时，财务部应报告不能按期归还的原因，必要时提请公司管理层关注资金状况，并及时与债权人协商，通报有关情况，申请展期。

3. 筹措资金到位后，必须对筹措资金使用的全过程进行有效控制和监督。筹措资金要严格按融资方案拟定的用途和预算使用，确有必要改变资金用途的，必须事先获得该融资方案批准机构的同意后才能改变资金的用途。

4. 审计部负责对公司融资业务进行内部审计，加强审查融资业务各环节所涉及的各类原始凭证的真实性、合法性、准确性和完整性，审查内容主要包括：

融资业务相关岗位及人员设置情况。重点检查是否存在一人办理融资业务全过程的现象；

融资业务授权批准的执行情况。重点检查融资业务的授权批准手续是否健全，是否存在越权审批行为；

融资活动有关的批准文件、合同等的保管情况；

融资业务核算情况。重点检查原始凭证是否真实、合法，会计科目运用是否正确，会计核算是否准确、完整；

所融资金使用情况。重点检查是否按融资方案使用筹集资金；

所融资金归还情况。

5. 监督检查过程中发现融资活动内部控制薄弱环节，应要求相关部门加强和完善。发现重大问题应写出书面报告，上报公司总裁或董事会。

6. 融资活动结束后要按规定进行融资后评价，对存在违规现象的，严格追究其责任。

六、附 则

1. 本制度接受中国法律、法规、中国证券监督管理委员会或其授权机构公布的规范性文件、上市地交易所的有关规则以及本公司章程的约束。本制度未尽事宜，依照有关法律、法规的有关规定执行。本制度与有关法律、法规的有关规定不一致的，以有关法律、法规的规定为准。

2. 本制度由董秘办负责制订、修改并解释。

武汉光谷信息技术股份有限公司

董事会

2025 年 7 月 14 日